

Na temelju članka 35., stavak 1., podstavak 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 20. Statuta Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na 19. sjednici održanoj 20. svibnja 2020. donijelo je

**PRAVILNIK**  
**o upisu djece i načinu ostvarivanju prava korisnika usluga**  
**Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanju prava korisnika usluga Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila upisa, pohađanja i ispisa djece rane i predškolske dobi u Dječji vrtić „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: dječji vrtić), način ostvarivanja prednosti pri upisu, način organiziranja i ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi te prava i obaveze korisnika usluge u dječjem vrtiću.

Korisnicima usluge u smislu ovog Pravilnika smatraju se zakonski zastupnici djece koja pohađaju odnosno za koje je podniet zahtjev za smještajem djeteta u dječji vrtić.

Pojedini izrazi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- Obitelj je uža obitelj koju čine roditelji/zakonski zastupnici i djeca koja žive u istom kućanstvu.
- Dijete je osoba do navršениh 18 godina života.
- Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.
- Jedno roditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

U cijelom tekstu Pravilnika izrazi koji se koriste za fizičke osobe u muškom rodu su neutralne i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Dječji vrtić organizira programe u opsegu i na način određen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Statutom dječjeg vrtića te Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića za tekuću godinu.

Članak 3.

U redoviti program dječjeg vrtića, mogu se upisati djeca od navršениh 12 (dvanaest) mjeseci života pa do polaska u osnovnu školu.

Djeca upisana u dječji vrtić prije navršениh 12 (dvanaest) mjeseci života, mogu početi koristiti usluge dječjeg vrtića tek s navršениh 12 (dvanaest) mjeseci života.

Dijete i roditelji/skrbnici moraju imati prebivalište na području Općine Kalnik i susjednih općina.

Upis djeteta u dječji vrtić provodi se u pravilu prema adresi stanovanja djeteta.

Članak 4.

Upis u dječji vrtić u pravilu se obavlja u upisnom roku prema listi prvenstva po provedenom pozivu na upis.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće godine, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.

Ako se tijekom pedagoške godine pojavi slobodno mjesto, upis se obavlja temeljem liste čekanja, a ako ista nije utvrđena, prema zaprimljenom zahtjevu za upis roditelja/skrbnika djeteta. Odluku o upisu tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj dječjeg vrtića.

#### Članak 5.

Jednom upisano dijete ima pravo na mjesto u dječjem vrtiću do polaska u osnovnu školu, odnosno do ispisa.

Polaznik dječjeg vrtića predškolske dobi, kojemu je odgođen polazak u školu, ima pravo pohađati vrtić i narednu pedagošku godinu, ali samo na temelju Odluke nadležnog tijela o odgodi upisa u prvi razred osnovne škole, te je dužan donijeti preslike te odluke u dječji vrtić.

## II. POSTUPAK UPISA U DJEČJI VRTIĆ

#### Članak 6.

Upis djece u programe dječjeg vrtića provodi se u pravilu prema planu upisa koji, za svaku pedagošku godinu, donosi Upravno vijeće dječjeg vrtića uz suglasnost osnivača.

Postupak upisa pokreće se temeljem Odluke o raspisivanju poziva za upis (u daljnjem tekstu: poziv na upis) koju donosi Upravno vijeće dječjeg vrtića.

Poziv na upis se objavljuje javnom objavom na mrežnim stranicama dječjeg vrtića, oglasnoj ploči dječjeg vrtića, a provodi se u pravilu tijekom mjeseca lipnja u trajanju od 10 (deset) dana.

Nakon objave poziva na upis, roditelji su dužni dostaviti potrebnu dokumentaciju u dječji vrtić u roku utvrđenom pozivom na upis.

Zahtjev za upis djeteta u dječji vrtić može se predati tijekom cijele pedagoške godine.

Ukoliko dječji vrtić smatra svrsishodnim, može se izvršiti upis djece i neposredno, bez objavljivanja poziva na upis.

#### Članak 7.

Svaki građanin s područja Općine Kalnik i drugih susjednih općina ima pravo upisa svog djeteta u dječji vrtić.

#### Članak 8.

Pravo iz prethodnog članka može se ograničiti samo u slučaju nepostojanja kapaciteta dječjeg vrtića za upisom djece glede ostvarenja programa predškolskog odgoja i obrazovanja kojeg provodi.

Roditelji/skrbnici koji nemaju prebivalište na području Općine Kalnik, mogu upisati dijete u programe dječjeg vrtića ukoliko su zadovoljene sve potrebe djece s područja općine te plaćaju punu ekonomsku cijenu programa (ako ne ostvare mogućnost sufinanciranja boravka djeteta od strane svoje općine).

Općine koje na svom području nemaju dječji vrtić, dužne su sufinancirati boravak djeteta sa svog područja u dječjem vrtiću koji polazi u drugoj općini.

Ekonomsku cijenu dječjeg vrtića utvrđuje Upravno vijeće dječjeg vrtića posebnom odlukom, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Dječji vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati prvenstveno redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu s prebivalištem na području Općine Kalnik te drugih općina, osigurati prednost pri upisu u redovite programe na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i ovim Pravilnikom.

## Članak 9.

Red prvenstva razrađuje se metodom bodovanja prema sljedećim kriterijima:

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| – Roditelji/skrbnici s prebivalištem na području Općine Kalnik   | 100 bodova                       |
| – Djeca invalida i djeca žrtava i invalida Domovinskog rata  | 50 bodova                        |
| – Djeca oba zaposlena roditelja  | 50 bodova                        |
| – Djeca roditelja koji već imaju jedno ili više djece upisane u redoviti program dječjeg vrtića  | 50 bodova                        |
| – Djeca samohranih roditelja   | 40 bodova                        |
| – Djeca u udomiteljskim obiteljima   | 40 bodova                        |
| – Djeca u obitelji s troje i više djece  | 1 bod za svako maloljetno dijete |
| – Djeca s teškoćama u razvoju  | 40 bodova                        |
| – Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu   | 10 bodova                        |
| – Djeca roditelja koji primaju dječji doplatak   | 10 bodova                        |
| – Dijete, za koje se podnosi zahtjev, u prethodnoj pedagoškoj godini nije bilo upisano, a podnijelo je zahtjev na redoviti poziv na upis | 5 bodova.                        |

Roditelji/skrbnici koji imaju status redovitog studenta, a što dokazuju potvrdom visokoškolske ustanove o redovnom studiranju, izjednačeni su u ostvarivanju prednosti za upis sa zaposlenim roditeljima.

Za dijete sa specifičnim i/ili zdravstvenim posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju), bez obzira na ostvareni broj upisanih bodova, upis će se vršiti prema procjeni Povjerenstva dječjeg vrtića sukladno posebnoj potrebi djeteta, mogućnosti uvjeta za prihvata i kapacitetima dječjeg vrtića.

## Članak 10.

Zahtjevi roditelja/skrbnika boduju se i svrstavaju na listu reda prvenstva na temelju priloženih isprava prema ukupno ostvarenom broju bodova od većeg broja bodova prema manjem.

Roditelj/skrbnik može ostvariti bodove po više temelja iz članka 9. ovog Pravilnika u kojem slučaju se bodovi zbrajaju.

Lista reda prvenstva iliti rang lista, utvrđuje se posebno za svaki objekt i odgojno-obrazovnu skupinu za koju se vrši upis djece.

## Članak 11.

Ako više roditelja/skrbnika temeljem zahtjeva i priložene dokumentacije imaju isti broj bodova, djeca se svrstavaju na listu reda prvenstva temeljem datuma podnošenja zahtjeva.

## Članak 12.

Za upis djeteta u dječji vrtić potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

### 1) OSNOVNI DOKUMENTI:

- zahtjev za upis,
- rodni list djeteta (preslika),
- uvjerenje o prebivalištu za dijete,
- dokaz o prebivalištu za oba roditelja/skrbnika (preslika važećih osobnih iskaznica).

## 2) DOKUMENTI KOJIMA RODITELJ ILI SKRBNIK DOKAZUJE PRAVO NA PREDNOST PRI UPISU (iz članka 9. ovog Pravilnika):

- potvrda o radnom statusu roditelja/skrbnika (elektronički zapis o radno pravnom statusu sa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
- potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja/skrbnika,
- potvrda visokoškolske ustanove o statusu roditelja/skrbnika kao redovnog/izvanrednog studenta,
- dokaz o samohranosti (smrtni list za preminulog roditelja, rješenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta – kada je drugi roditelj lišen poslovne sposobnosti, kada mu je oduzeto pravo na roditeljsku skrb i kada je na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora),
- za djecu s teškoćama u razvoju - nalaz i mišljenje liječničkog povjerenstva nadležnog Centra za socijalnu skrb ili Odluka drugog nadležnog tijela,
- za svako dijete mlađe od 18 godina - rodni list ili izvadak iz matice rođenih u preslici,
- rješenje mjerodavne službe o priznatom statusu invalida Domovinskog rata ili statusu invalida,
- preslika rješenja nadležnog tijela o priznavanju prava na dječji doplatak,
- sudsku odluku i rješenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o smještaju djeteta u udomiteljsku obitelj.

Za točnost podataka iz prethodnog stavka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenta dječji vrtić može obaviti provjeru.

Naknadno dostavljene isprave nakon proteka upisnog roka, kao i nepotpune isprave neće se uvažiti.

## 3) DOKUMENTI POTREBNI PRI UPISU DJETETA

- potvrda nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta i potvrda o (trenutnoj) procijepljenosti,
- inicijalni upitnik (obrazac se preuzima u dječjem vrtiću),
- suglasnost roditelja/skrbnika o dovođenju i odvođenju djeteta (obrazac se preuzima u dječjem vrtiću),
- suglasnost roditelja/skrbnika o fotografiranju djeteta (obrazac se preuzima u dječjem vrtiću),
- ugovor o korištenju usluga u dječjem vrtiću.

### Članak 13.

Postupak upisa djece u dječji vrtić provodi Povjerenstvo za provedbu upisa djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojega imenuje Upravno vijeće dječjeg vrtića.

Povjerenstvo ima tri (3) člana, a čine ga ravnatelj, odgojitelj i stručni suradnik dječjeg vrtića. Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva ravnatelj kao predsjednik Povjerenstva, a donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno-obrazovni program na temelju rezultata cjelovitog uvida o razvoju i potrebama svakog djeteta i analize dostavljene dokumentacije.

Povjerenstvo po provedenom postupku upisa, donosi odluku o rezultatima upisa.

#### Članak 14.

Povjerenstvo je dužno u roku od 30 (trideset) dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece, objaviti rezultate upisa na oglasnoj ploči dječjeg vrtića i na web stranici dječjeg vrtića.

Ravnatelj i/ili stručni suradnik dječjeg vrtića dužan je u roku 15 (petnaest) dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis djece, obavijestiti roditelje/skrbnike o rezultatima upisa osobno, telefonskim putem.

Dan objave rezultata upisa na web stranici dječjeg vrtića smatra se danom dostave obavijesti svim podnositeljima zahtjeva za upis djece, sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

#### Članak 15.

Ravnatelj dječjeg vrtića dužan je po provedenom postupku upisa djece obavijestiti osnivača o broju zaprimljenih zahtjeva za upis, prihvaćenim i odbijenim zahtjevima za upis s obrazloženjem, te raspoloživim upisnim kapacitetima dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

#### Članak 16.

Roditelj/skrbnik nezadovoljan rješenjem glede upisa ili rasporeda svojeg djeteta može izjaviti pisanu žalbu Upravnom vijeću dječjeg vrtića u roku od 8 (osam) dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

#### Članak 17.

O žalbama rješava Upravno vijeće dječjeg vrtića u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za žalbu.

U radu Upravnog vijeća dječjeg vrtića po podnesenoj žalbi sudjeluje i predstavnik Povjerenstva radi obrazloženja odluke o rezultatima upisa, ali bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće dječjeg vrtića po žalbi može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu,
- odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Povjerenstva o rezultatima upisa,
- usvojiti žalbu i ukinuti odluku Povjerenstva o rezultatima upisa te samostalno donijeti novu odluku o upisu odnosno rasporedu djeteta ili pak vratiti predmet Povjerenstvu na ponovno odlučivanje.

Odluka Upravnog vijeća dječjeg vrtića je konačna.

O svojoj odluci Upravno vijeće dječjeg vrtića izvještava roditelja/skrbnika.

#### Članak 18.

Tijekom postupka upisa roditelj/skrbnik može odustati od zahtjeva za upis djeteta u dječji vrtić u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili elektronskim putem.

#### Članak 19.

Lista čekanja formirat će se u slučaju kada je veći broj zahtjeva za upis djece nego što su mogući kapaciteti dječjeg vrtića, sukladno kriterijima navedenim u članku 9. ovog Pravilnika, a odnosi se na sve zahtjeve za upis predane u vrijeme trajanja objavljenog poziva, kao i na sve zahtjeve za upis predane tijekom pedagoške godine neovisno o redovnom pozivu na upis.

Lista čekanja sadrži:

- redni broj,
- ime i prezime djeteta,

- dobnu skupinu djeteta i datum rođenja djeteta,
- ukupan broj ostvarenih bodova.

Tijekom pedagoške godine lista čekanja može se dopuniti i izmijeniti prema zaprimljenim zahtjevima za upis djeteta, u cilju ostvarivanja prednosti pri upisu djeteta u dječji vrtić.

Ukoliko se tijekom pedagoške godine uslijed ispisa primljene djece ukažu slobodna upisna mjesta, dječji vrtić upisuje djecu prema redoslijedu utvrđenom na listi čekanja.

#### Članak 20.

Na temelju odluke Povjerenstva o upisu djece u dječji vrtić i utvrđene liste prvenstva, djeca se upisuju i uključuju u programe dječjeg vrtića od 1. rujna tekuće godine.

Djeca koja se upisuju u dječji vrtić slijedom raspisanog poziva na upis, započinju ostvarivati program od rujna tekuće godine.

Djeca upisana u dječji vrtić neposrednim putem u toku godine, započinju ostvarivati program na način utvrđen ugovorom o korištenju usluga u dječjem vrtiću.

#### Članak 21.

Dječji vrtić s roditeljem/skrbnikom djeteta koje je primljeno u dječji vrtić sklapa Ugovor o korištenju usluga u dječjem vrtiću (u daljnjem tekstu: Ugovor), prije nego dijete započne s ostvarivanjem programa u dječjem vrtiću. Ugovor vlastoručno potpisuju roditelj/skrbnik djeteta koje je upisano u dječji vrtić i ravnatelj dječjeg vrtića.

Ugovorom iz prethodnog stavka roditelj/skrbnik i dječji vrtić utvrđuju međusobna prava i obaveze.

Ako dijete zbog subjektivnih okolnosti nije u mogućnosti krenuti u vrtić od 1. rujna, roditelji/skrbnici djeteta dužni su podnijeti obavijest dječjem vrtiću o nemogućnosti polaska te potpisati Ugovor prema kojem su dužni snositi troškove u skladu s odredbama istog.

U slučaju nepotpisivanja ugovora u propisanom roku bez valjanog razloga, kao i u slučaju odbijanja potpisivanja istog, smatra se da je roditelj/skrbnik odustao od svog zahtjeva za upisom djeteta u dječji vrtić, a na slobodno mjesto u program dječjeg vrtića upisuje se dijete koje je prvo na listi čekanja za upis.

Ukoliko nema djece na listi čekanja za upis ili se roditelj/skrbnik djeteta sa liste čekanja za upis ne odazove na obavijest dječjeg vrtića o slobodnom mjestu za upis ili odbije mogućnost upisa djeteta u dječji vrtić, mogu se upisati djeca koja nisu sudjelovala u redovnom pozivu na upis prema podnesenim zahtjevima za upis u toku cijele pedagoške godine.

#### Članak 22.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovni program, roditelj/skrbnik je obavezan obaviti inicijalni razgovor sa stručnim suradnikom ili ravnateljem.

Termin za inicijalni razgovor odredit će stručni suradnik/ravnatelj u dogovoru s roditeljem/skrbnikom. O obavljenom razgovoru vodit će se službena zabilješka.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima.

#### Članak 23.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju dječji vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića.

Dječji vrtić je dužan, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, osigurati ostvarivanje programa

predškole u trajanju od 250 sati za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu uključena u program predškole, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

### **III. ISPIS DJECE IZ VRTIĆA**

#### **Članak 24.**

Dijete može biti ispisano iz dječjeg vrtića na zahtjev roditelja/skrbnika.

Roditelji/skrbnici su dužni obavijestiti dječji vrtić o namjerama prestanka korištenja usluga dječjeg vrtića, najmanje dva tjedna dana prije namjere prekida korištenja usluga.

Ispisnicu potpisuje roditelj/skrbnik djeteta, a ovjerava ravnatelj nakon što utvrdi da roditelj/skrbnik nema nepodmirenih obveza prema dječjem vrtiću.

Rješenje o ispisu donosi ravnatelj.

#### **Članak 25.**

Dijete će biti ispisano iz dječjeg vrtića ukoliko roditelj/skrbnik ne izvrši obvezu plaćanja za usluge dječjeg vrtića u roku od 60 (šezdeset) dana od dana dospijeca računa naznačenog na uplatnici.

Rješenje o ispisu donosi ravnatelj.

### **IV. PRAVA I OBAVEZE RODITELJA/SKRBNIKA I DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 26.**

Roditelj odnosno skrbnik djeteta kao korisnik usluga dječjeg vrtića ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga,
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti redovito izvještavan o razvoju i napredovanju djeteta te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja i dječjeg vrtića,
- podnositi zahtjeve nadležnim tijelima dječjeg vrtića radi ostvarivanja i zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta,
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete.

#### **Članak 27.**

Roditelj odnosno skrbnik djeteta kao korisnik usluga dječjeg vrtića je dužan:

- sudjelovati u cijeni usluga predškolskog odgoja koje dječji vrtić pruža njegovom djetetu u skladu s odlukom o cijeni usluga dječjeg vrtića,
- predočiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa,
- pridržavati se kućnog reda i odluka dječjeg vrtića,
- pravovremeno izvješćivati dječji vrtić o promjenama razvojnog statusa,
- osobno dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine i potpisati izjavu o ovlaštenim osobama (punoljetnim) koje mogu dovoditi i odvoditi dijete iz dječjeg vrtića,
- dovoditi i odvoditi dijete iz dječjeg vrtića u vrijeme određeno prema Pravilniku o kućnom redu dječjeg vrtića,
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta,

- ne dovoditi u dječji vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati dječji vrtić,
- nakon izbivanja djeteta iz dječjeg vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana, dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati dječji vrtić,
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke, odazvati se na poziv stručne službe dječjeg vrtića i druge oblike suradnje roditelja s dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- dostaviti dječjem vrtiću pisanu obavijest o ispisu djeteta iz dječjeg vrtića najkasnije dva tjedna prije ispisa, te dokazati podmirenje svih nastalih troškova programa do dana ispisa,
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima dječjeg vrtića.

#### Članak 28.

Dječji vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja,
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta,
- osigurati redovito izvještavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju dječjim vrtićem sukladno zakonu i Statutu,
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću,
- upozoriti korisnika usluga da dječji vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, posebnog organiziranja programa za mjesec lipanj, srpanj i kolovoz te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja,
- upozoriti korisnika usluga da dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta,
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta,
- upozoriti korisnika usluga da dječji vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 60 dana od dana dospijeca obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom dječjeg vrtića
- ispisati dijete ukoliko korisnici usluga neopravdano ne koriste usluge dječjeg vrtića više od dva mjeseca,
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati korisniku usluga propisanu dokumentaciju koju treba dostaviti drugom dječjem vrtiću,
- primiti prema odluci stručnog tima dijete koje prelazi iz drugog dječjeg vrtića radi preseljenja ili drugih opravdanih razloga, ukoliko ima slobodnih kapaciteta, a prethodno su podmirena sva dugovanja.

#### Članak 29.

Roditelj/skrbnik djeteta korisnika usluga dječjeg vrtića s prebivalištem na području Općine Kalnik odnosno s prebivalištem na području druge općine koja sufinancira boravak tog djeteta u dječjem vrtiću, dužan je sudjelovati u cijeni programa koji dijete pohađa uplatom utvrđenog mjesečnog iznosa participacije.



Roditelj/skrbnik djeteta korisnika usluga dječjeg vrtića s prebivalištem na području druge općine koja ne sufinancira boravak tog djeteta u dječjem vrtiću, dužan je mjesečno plaćati punu ekonomsku cijenu dječjeg vrtića.

#### Članak 30.

Za vrijeme ne korištenja usluga dječjeg vrtića tj. za vrijeme godišnjih odmora u mjesecu srpnju i kolovozu, roditelj/skrbniku koji ne koristi usluge dječjeg vrtića tokom cijelog mjeseca, visina cijene usluge utvrđena sklopljenim ugovorom umanjuje se za 50%, a ako je koristio usluge dječjeg vrtića više od 5 (pet) dana, ali manje od mjesec dana, visina cijene usluge će se umanjiti ovisno o broju dana nekorisćenja usluge i to:

- od 5 do 10 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 10% od ukupne visine usluge,
- od 10 do 20 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 20% od ukupne visine usluge.

U slučaju da roditelj/skrbnik ne koristi usluge dječjeg vrtića zbog bolesti djeteta u vremenskom periodu dužem od pet (5) dana, roditelj/skrbnik se oslobađa učešća u visini cijene usluga ovisno o broju dana nekorisćenja usluga i to:

- od 5 do 10 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 10% od ukupne visine usluge,
- od 10 do 20 dana, visina cijene usluge se umanjuje za 20% od ukupne visine usluge.

U slučaju da roditelj/skrbnik ne koristi usluge dječjeg vrtića zbog smještaja djeteta u bolnicu, roditelj/skrbnik se oslobađa plaćanja troškova naknade u cijelosti, uz pravovremenu obavijest i predočenje liječničke dokumentacije.

Za sve druge izostanke djeteta, izuzev navedene u stavku 3. ovog članka (bolest, smještaj u bolnicu), roditelj/skrbnik dužan je platiti naknadu utvrđenu sklopljenim ugovorom u punom iznosu.

Roditelj/skrbnik je izostanak djeteta dužan opravdati valjanom dokumentacijom u roku koji utvrdi dječji vrtić.

#### Članak 31.

Roditelj/skrbnik djeteta može u korištenju primarnog programa dječjeg vrtića, a temeljem vjerodostojne dokumentacije, ostvariti sljedeće olakšice – pogodnosti tako da se iznos naknade prema sklopljenom ugovoru umanjuje:

- za drugo upisano dijete u dječjem vrtiću – za 10% od naknade,
- za treće i svako sljedeće upisano dijete u dječjem vrtiću - za 100% od naknade,
- za dijete samohranog roditelja – za 10% od naknade,
- za dijete sa smetnjama u razvoju - za iznos 10% od naknade,
- za dijete roditelja invalida i invalida Domovinskog rata prema postotku utvrđene invalidnosti - za iznos 10% od naknade,
- u drugim opravdanim slučajevima prema odluci ravnatelja dječjeg vrtića, uz suglasnost Upravnog vijeća.

Ukoliko korisnik usluge ostvaruje pravo na olakšice po više osnova iste se zbrajaju.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 32.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

### Članak 33.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanju prava korisnika usluga Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, URBROJ: 4/2018, od 9. listopada 2018. godine.

### Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici dječjeg vrtića.

KLASA: 034-02/20-01/01  
URBROJ: 2137-104-04-20-1  
Kalnik, 20. svibnja 2020.

**Predsjednik:**  
Josip Štragelj

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici dječjeg vrtića, dana 21. svibnja 2020. godine, a stupio je na snagu dana 29. svibnja 2020. godine.

**Ravnateljica:**  
Kristina Kisela, bacc.paed.